



Manual de Uso

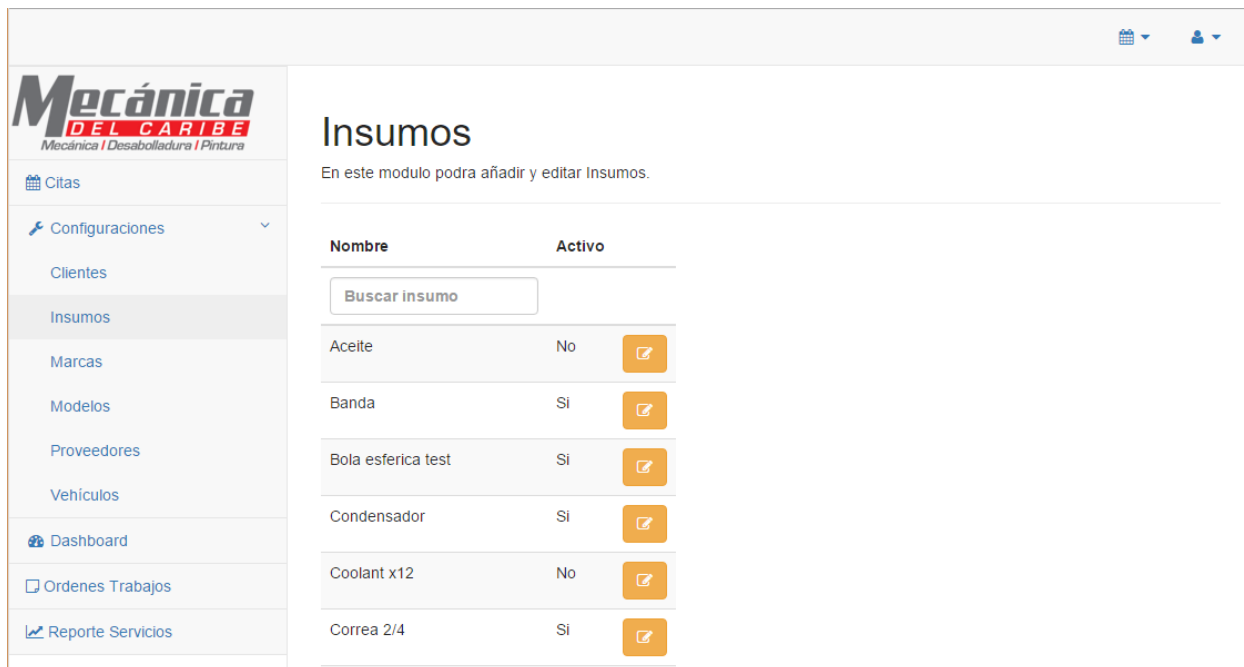
MEDECA WEB APP

Índice

Administración de Insumos.....	3
Agregar un Insumo.....	3
Editar Insumo	3
Administración de Marcas de Vehículos.....	4
Agregar una Marca.....	5
Editar Marca.....	5
Administración de Modelos de Vehículos.....	6
Agregar un Modelo	7
Editar Modelo	7
Administración de Clientes	8
Agregar Cliente	9
Editar Cliente.....	10
Administración de Proveedores.....	11
Agregar Proveedor	12
Editar Proveedor	12
Administración de Vehículos	13
Crear Vehículo.....	13
Editar Vehículo	14
Citas.....	16
Crear Cita	16
Editar Cita.....	17
Dashboard	19
Ordenes de Trabajo.....	19
Crear Nueva Orden	19
Modificar Orden de Trabajo.....	21
Reportes	23

Administración de Insumos

Para acceder al módulo de administración de insumos, haga clic en la opción “Insumos” bajo “Configuraciones” del menú principal:



Agregar un Insumo

1. Vaya al final del listado donde encontrara estos campos:

☐

2. Escriba el nombre del insumo que desea agregar (el nombre debe tener al menos 6 caracteres) y marque si estará activo, lo que significa que saldrá disponible para ser seleccionado en los diferentes listados donde se utilicen insumos.
3. Luego presione el botón agregar (con el signo de +). Este botón solo estará disponible si los datos son válidos.
4. El insumo nuevo deberá aparecer en el listado.

NOTA: Si está editando algún registro estos campos se ocultarán.

Editar Insumo

Una vez acceda a este módulo:

Mecánica DEL CARIBE
Mecánica | Desabolladura | Pintura

Insumos

En este modulo podra añadir y editar Insumos.

Nombre	Activo	
<input type="text" value="Buscar insumo"/>		
Aceite	No	
Banda	Si	
Bola esferica test	Si	
Condensador	Si	
Coolant x12	No	
Correa 2/4	Si	

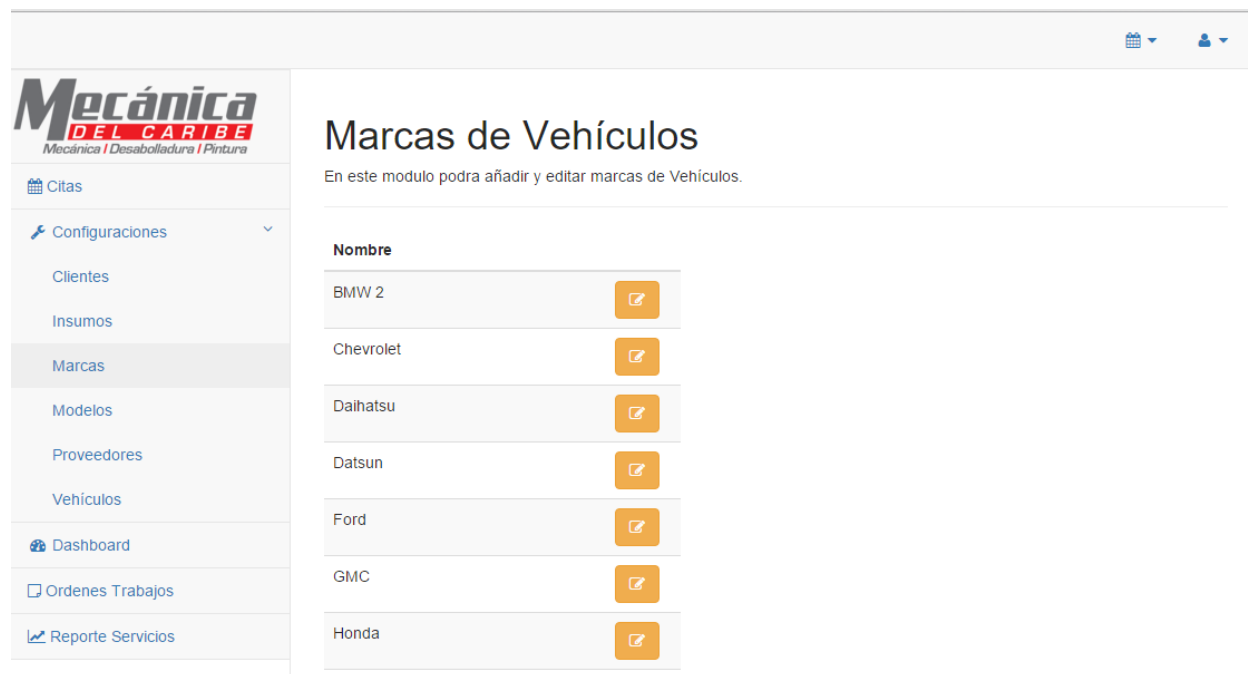
1. Presione el botón del lápiz que esta junto al Insumo que desea modificar.
2. Al hacerlo, se habilitarán los campos de edición para que modifique los datos deseados.

☐

3. Modifique los datos deseados y luego presione el botón de confirmar. Si desea cancelar la edición, presione el botón Cancelar. El botón de confirmar solo estará disponible si los datos son válidos.
4. La lista debe actualizarse con el insumo modificado.

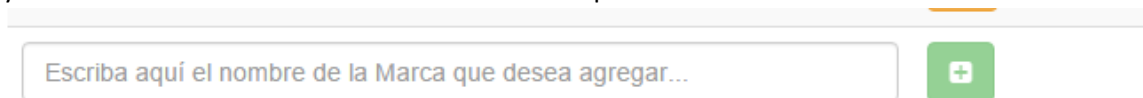
Administración de Marcas de Vehículos

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Marcas” bajo “Configuraciones” del Menú Principal:



Agregar una Marca

1. Vaya al final del listado donde encontrara estos campos:




2. Escriba el nombre de la Marca que desea agregar (el nombre debe tener al menos 3 caracteres).
3. Luego presione el botón agregar (con el signo de +). Este botón solo estará disponible si los datos son válidos.
4. La Marca nueva deberá aparecer en el listado.

NOTA: Si está editando algún registro estos campos se ocultarán.

Editar Marca








Una vez acceda a este módulo:



- Citas
- Configuraciones
 - Cientes
 - Insumos
 - Marcas**
 - Modelos
 - Proveedores
 - Vehículos
- Dashboard
- Ordenes Trabajos
- Reporte Servicios

Marcas de Vehículos

En este modulo podra añadir y editar marcas de Vehículos.

Nombre	
BMW 2	
Chevrolet	
Daihatsu	
Datsun	
Ford	
GMC	
Honda	


1. Presione el botón del lápiz que esta junto a la Marca que desea modificar.
2. Al hacerlo, se habilitarán los campos de edición para que modifique los datos deseados.




3. Modifique los datos deseados y luego presione el botón de confirmar. Si desea cancelar la edición, presione el botón Cancelar. El botón de confirmar solo estará disponible si los datos son válidos.
4. La lista debe actualizarse con la Marca modificada.

Administración de Modelos de Vehículos







Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Modelos” bajo “Configuraciones” del Menú Principal:



- Citas
- Configuraciones
- Clientes
- Insumos
- Marcas
- Modelos**
- Proveedores
- Vehículos
- Dashboard
- Ordenes Trabajos
- Reporte Servicios

Modelos de Vehiculos

En este modulo podra añadir y editar modelos de Vehiculos.

Marca	Modelo	
<input type="text" value="Buscar Modelo"/>		
Honda	Accord	
Subaru	BRZ	
Chevrolet	Camaro	
Honda	Civic	
Kia	Corolla	
Honda	FR-V	

Agregar un Modelo

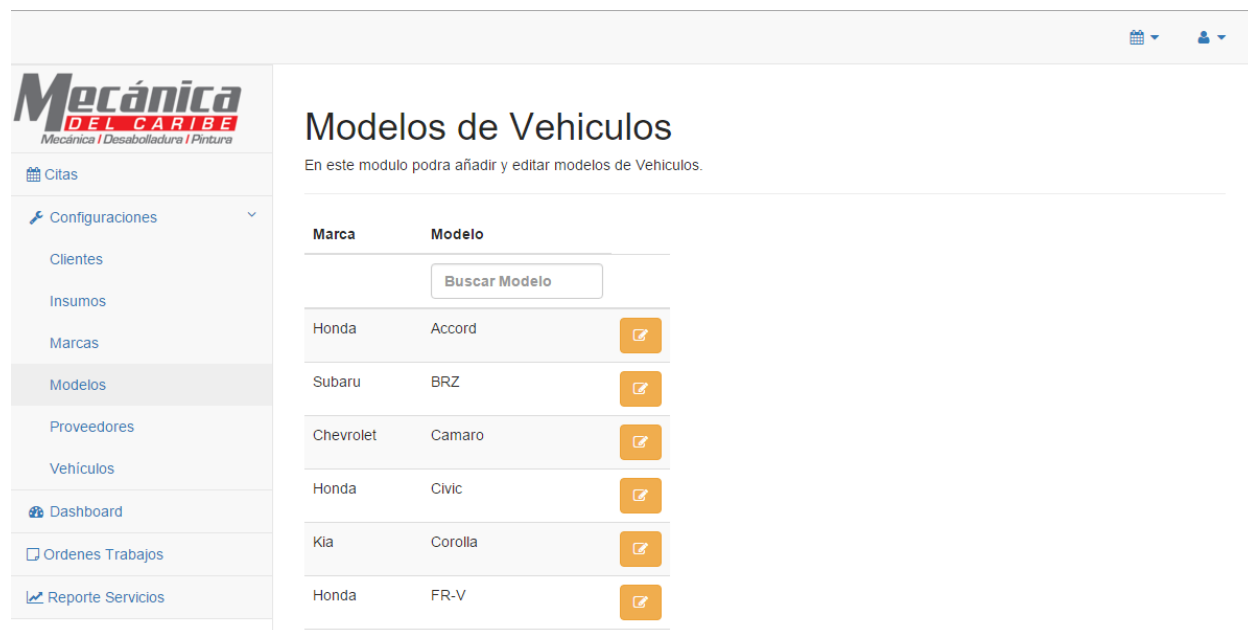
1. Vaya al final del listado donde encontrara estos campos:

2. Seleccione una marca del listado.
3. Escriba el nombre del Modelo que desea agregar (el nombre debe tener al menos 3 caracteres).
5. Luego presione el botón agregar (con el signo de +). Este botón solo estará disponible si los datos son válidos.
4. El modelo nuevo deberá aparecer en el listado.

NOTA: Si está editando algún registro estos campos se ocultarán.

Editar Modelo

Una vez acceda a este módulo:

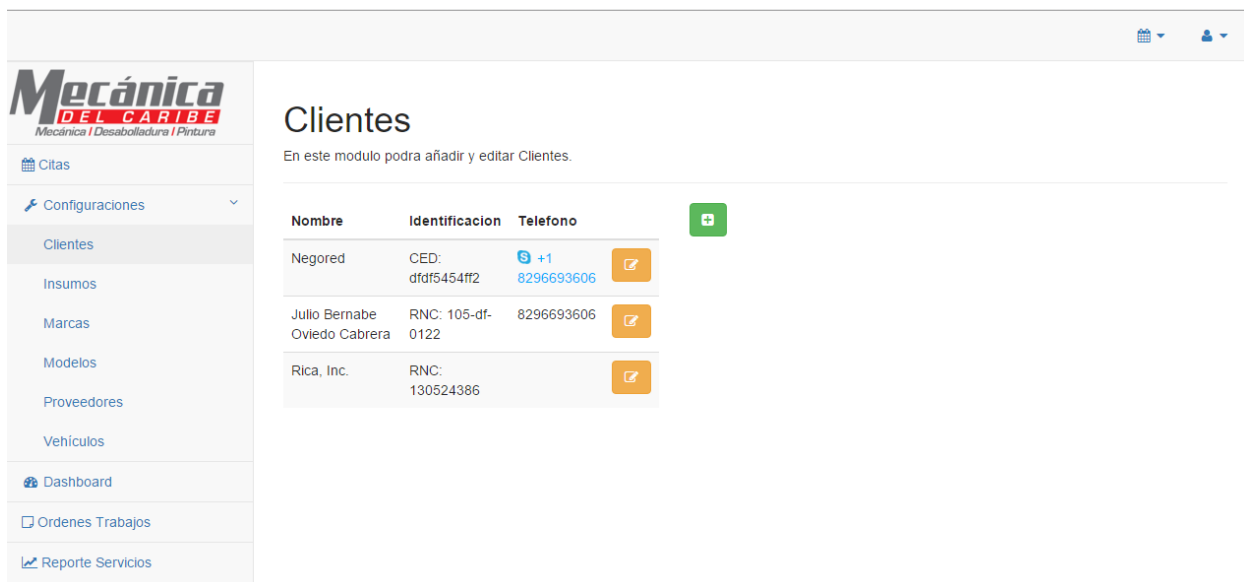


1. Presione el botón del lápiz que esta junto al Modelo que desea modificar.
2. Al hacerlo, se habilitarán los campos de edición para que modifique los datos deseados.

3. Modifique los datos deseados y luego presione el botón de confirmar. Si desea cancelar la edición, presione el botón Cancelar. El botón de confirmar solo estará disponible si los datos son válidos.
4. La lista debe actualizarse con el modelo modificado.

Administración de Clientes

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Clientes” bajo “Configuraciones” del Menú Principal:



Mecánica DEL CARIBE
Mecánica / Desabolladura / Pintura

Citas

Configuraciones

Cientes

Insumos

Marcas

Modelos

Proveedores

Vehículos

Dashboard

Ordenes Trabajos

Reporte Servicios

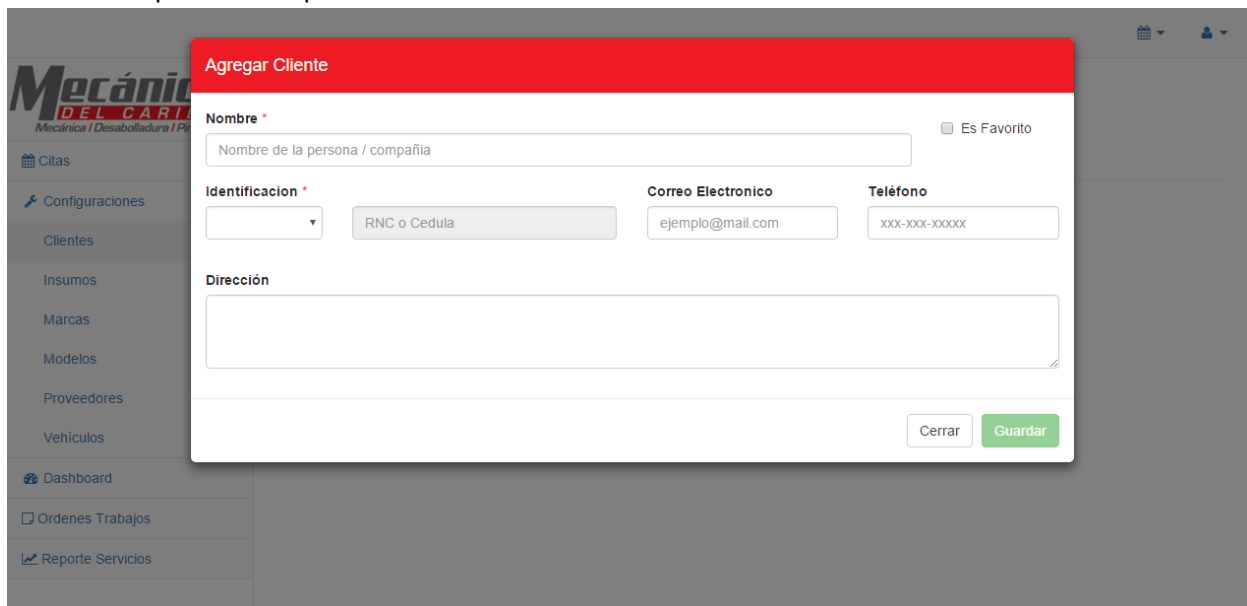
Clientes

En este modulo podra añadir y editar Cientes.

Nombre	Identificacion	Telefono
Negored	CED: dfdf5454ff2	+1 8296693606
Julio Bernabe Oviedo Cabrera	RNC: 105-df-0122	8296693606
Rica, Inc.	RNC: 130524386	

Agregar Cliente

1. Presione el botón agregar que se encuentra en la parte superior del listado. El siguiente formulario aparecerá en pantalla.



Mecánica DEL CARIBE
Mecánica / Desabolladura / Pintura

Citas

Configuraciones

Cientes

Insumos

Marcas

Modelos

Proveedores

Vehículos

Dashboard

Ordenes Trabajos

Reporte Servicios

Agregar Cliente

Nombre *

Nombre de la persona / compañía

☐ Es Favorito

Identificación *

RNC o Cedula

Correo Electronico

ejemplo@mail.com

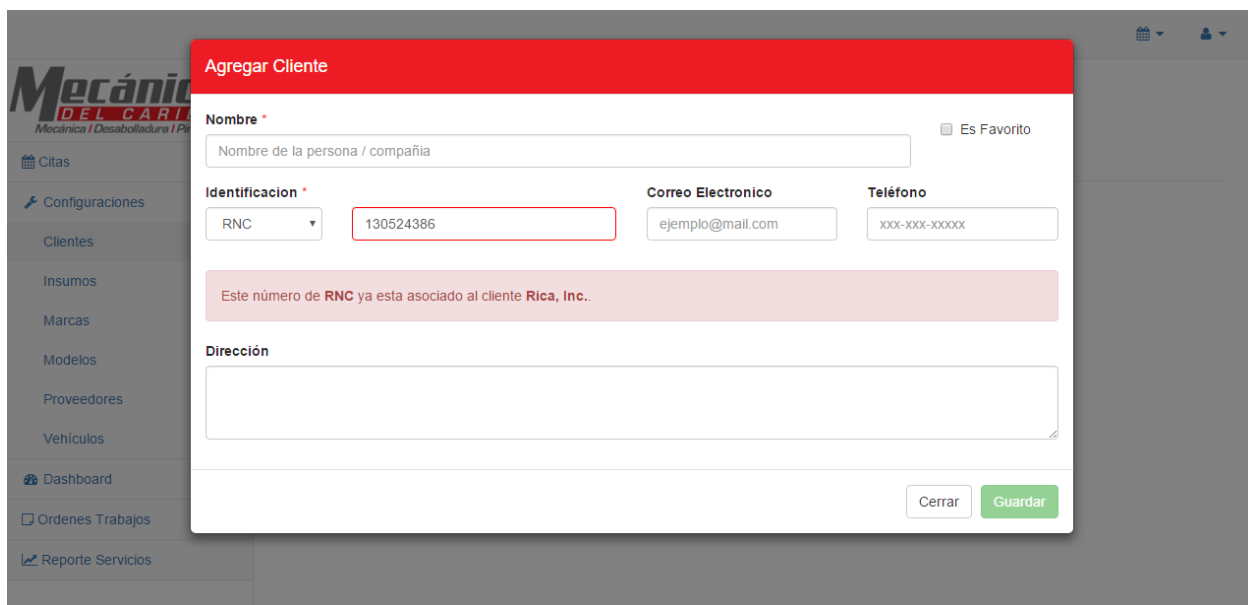
Teléfono

xxx-xxx-xxxxx

Dirección

Cerrar Guardar

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida. En caso que el número de identificación ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo.



Agregar Cliente

Nombre * ☐ Es Favorito

Nombre de la persona / compañía

Identificación * Correo Electronico Teléfono

RNC 130524386 ejemplo@mail.com XXX-XXX-XXXX

Este número de RNC ya esta asociado al cliente Rica, Inc..

Dirección

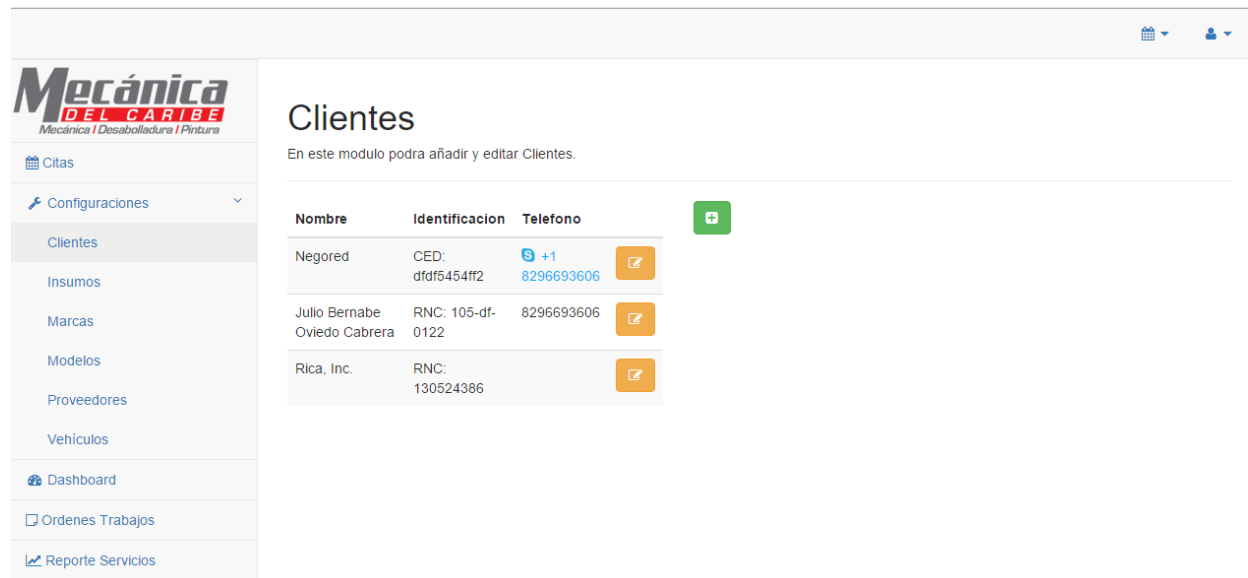
Cerrar Guardar

- Una vez se rellene el formulario con los datos deseados presione el botón guardar.

NOTA: Si marca “Es Favorito” aparecerá un icono en forma de Estrella en la parte superior del formulario.

Editar Cliente

Una vez acceda a este módulo:



Clientes

En este modulo podra añadir y editar Clientes.

Nombre	Identificación	Telefono	
Negored	CED: ddf5454ff2	+1 8296693606	
Julio Bernabe Oviedo Cabrera	RNC: 105-df-0122	8296693606	
Rica, Inc.	RNC: 130524386		

- Presione el botón con el lápiz que se encuentra junto al cliente que desea modificar. Se abrirá un formulario como el siguiente:

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida.

2. Seleccione el tipo de identificación (RNC o Cedula). En caso que el número de identificación ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo.
3. Una vez rellene el formulario con los datos deseados presione el botón guardar.

NOTA: Si marca “Es Favorito” aparecerá un icono en forma de Estrella en la parte superior del formulario.

Administración de Proveedores

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Proveedores” bajo “Configuraciones” del Menú Principal:

Nombre	RNC	Telefono
SANTO RAFAEL MARTE PAULINO	05600925050	
PEGGY IMPORT S A	130462453	809-732-1254
CONSTRUCTORA GARCIA JIMENEZ C POR A	130060703	
POLO S VILLAGE SRL	130115461	

Agregar Proveedor

1. Presione el botón agregar que se encuentra en la parte superior del listado. El siguiente formulario aparecerá en pantalla.

Agregar Proveedor

Proveedor *

Nombre del proveedor

☐ Activo

RNC Teléfono

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida. En caso que el número de RNC ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo.

2. Una vez rellene el formulario con los datos deseados presione guardar.

Editar Proveedor

1. Presione el botón con el lápiz que se encuentra junto al proveedor que desea modificar. El siguiente formulario aparecerá en pantalla.

Modificar Proveedor

Proveedor *

SANTO RAFAEL MARTE PAULINO

☒ Activo

RNC Teléfono

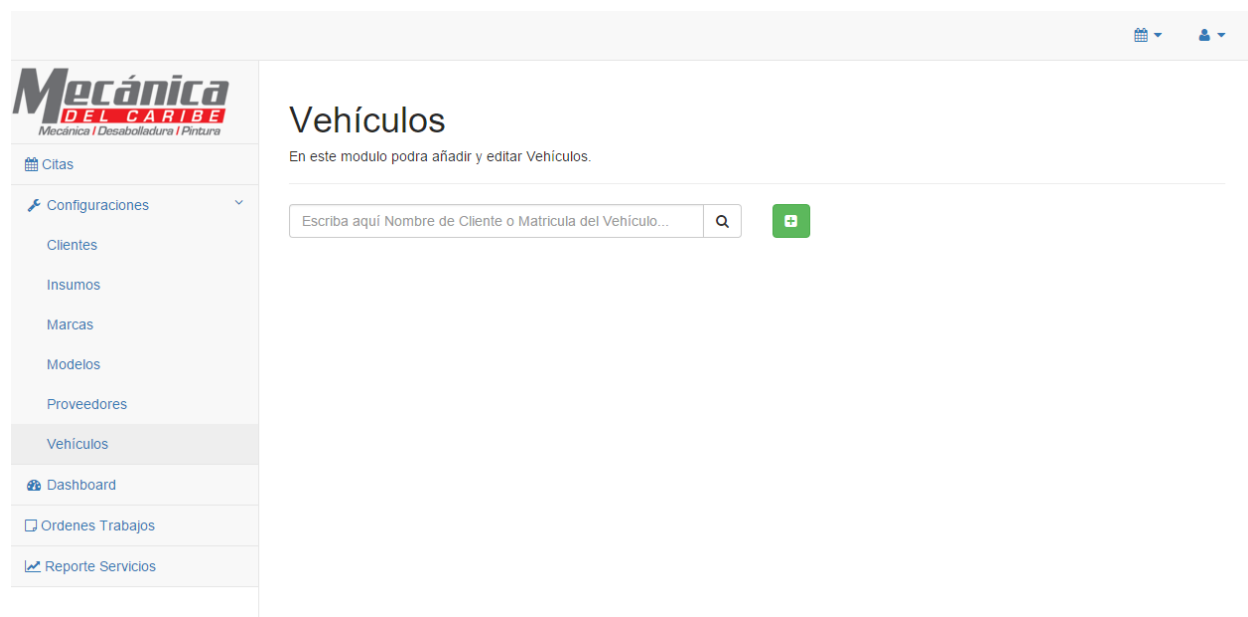
05600925050

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida. En caso que el número de RNC ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo.

2. Una vez rellene el formulario con los datos deseados presione guardar.

Administración de Vehículos

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Vehículos” bajo “Configuraciones” del Menú Principal:



Crear Vehículo

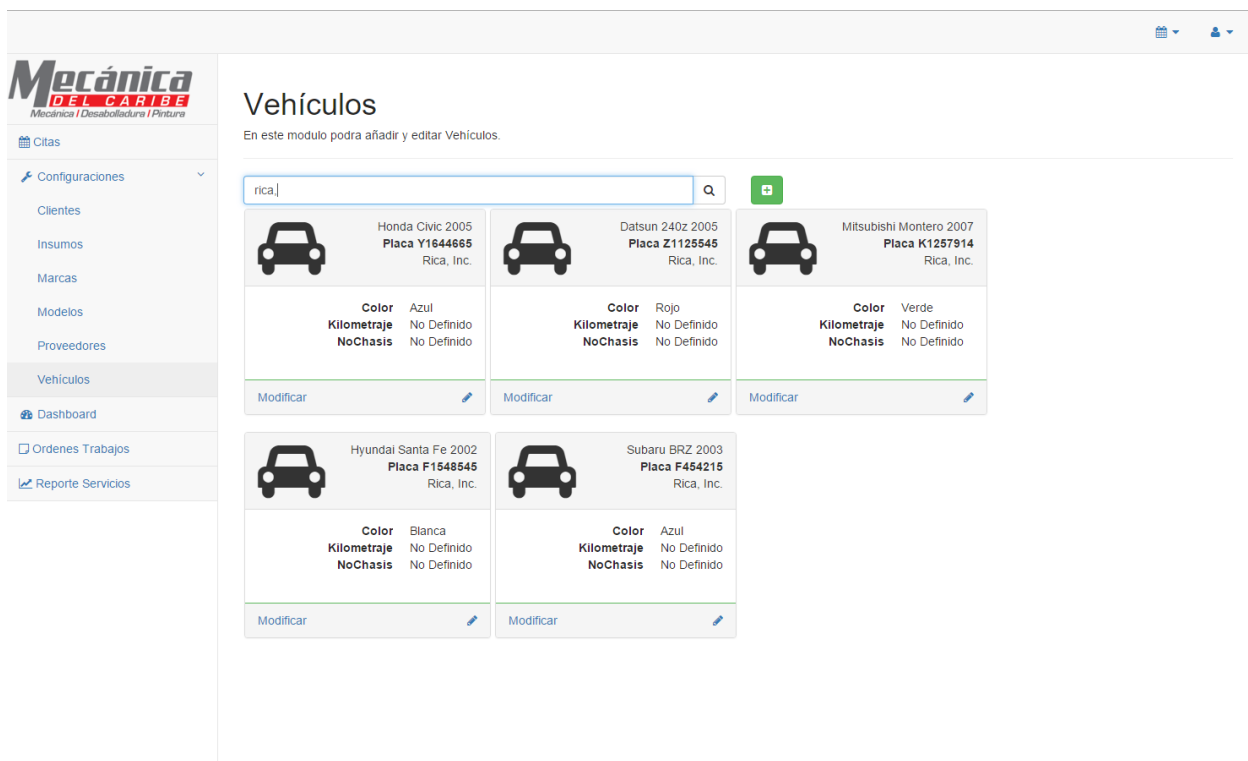
1. Presione el botón agregar que se encuentra en la parte superior del listado. El siguiente formulario aparecerá en pantalla.

Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida. En caso que el número de **Placa** ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo. Los **insumos** que aparecerán aquí son los que previamente configure en el módulo de **Insumos**. Los **insumos** que configure aquí aparecerán en el módulo **orden de trabajo**. Para agregar un **insumo** escriba el nombre en el campo **Insumos**.

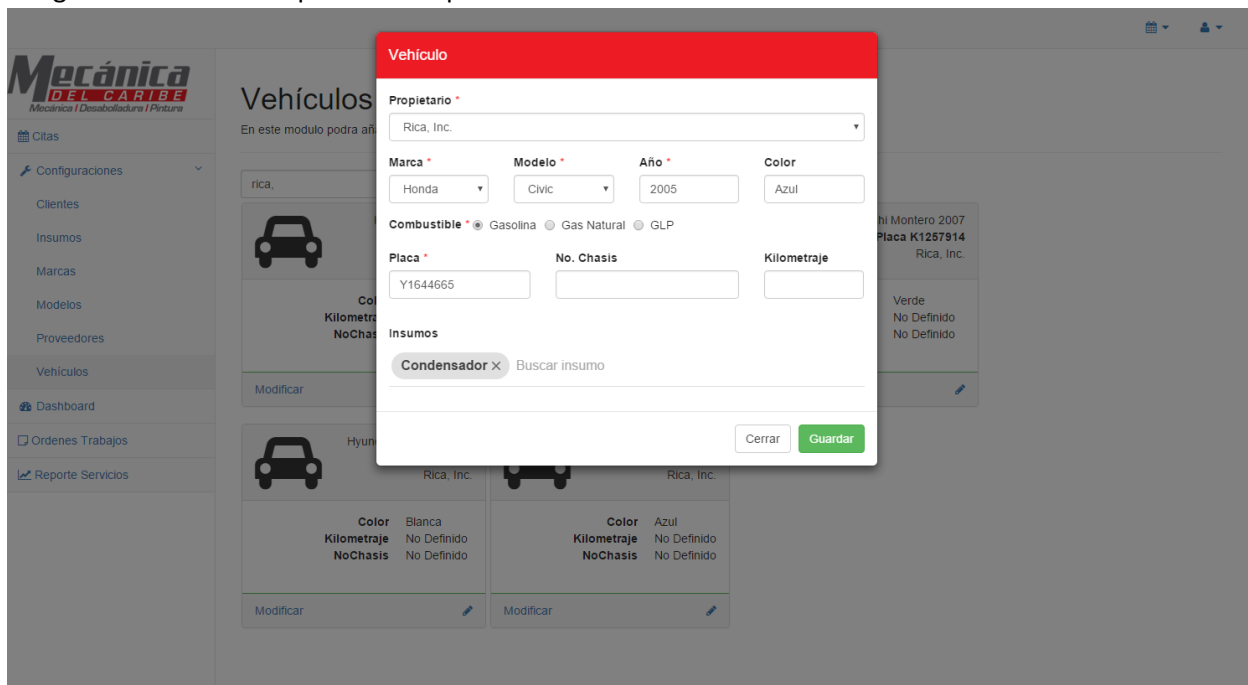
- Una vez rellene el formulario con los datos deseados presione **guardar**.

Editar Vehículo

- Introduzca el nombre del cliente o el número de placa del vehículo que desea modificar.
- Presione el botón Modificar.



3. El siguiente formulario aparecerá en pantalla:



Los campos marcados con asteriscos son obligatorios. El botón de guardar no estará habilitado hasta que se introduzcan los campos requeridos y la información sea válida. En caso que el número de **Placa** ya esté en uso, el usuario recibirá un mensaje en rojo. Los **insumos** que aparecerán aquí son los que previamente configure en el módulo de **Insumos**. Los **insumos** que configure aquí aparecerán en el módulo **orden de trabajo**. Para agregar un **insumo** escriba el nombre en el campo **Insumos**.

- Una vez rellene el formulario con los datos deseados presione **guardar**.

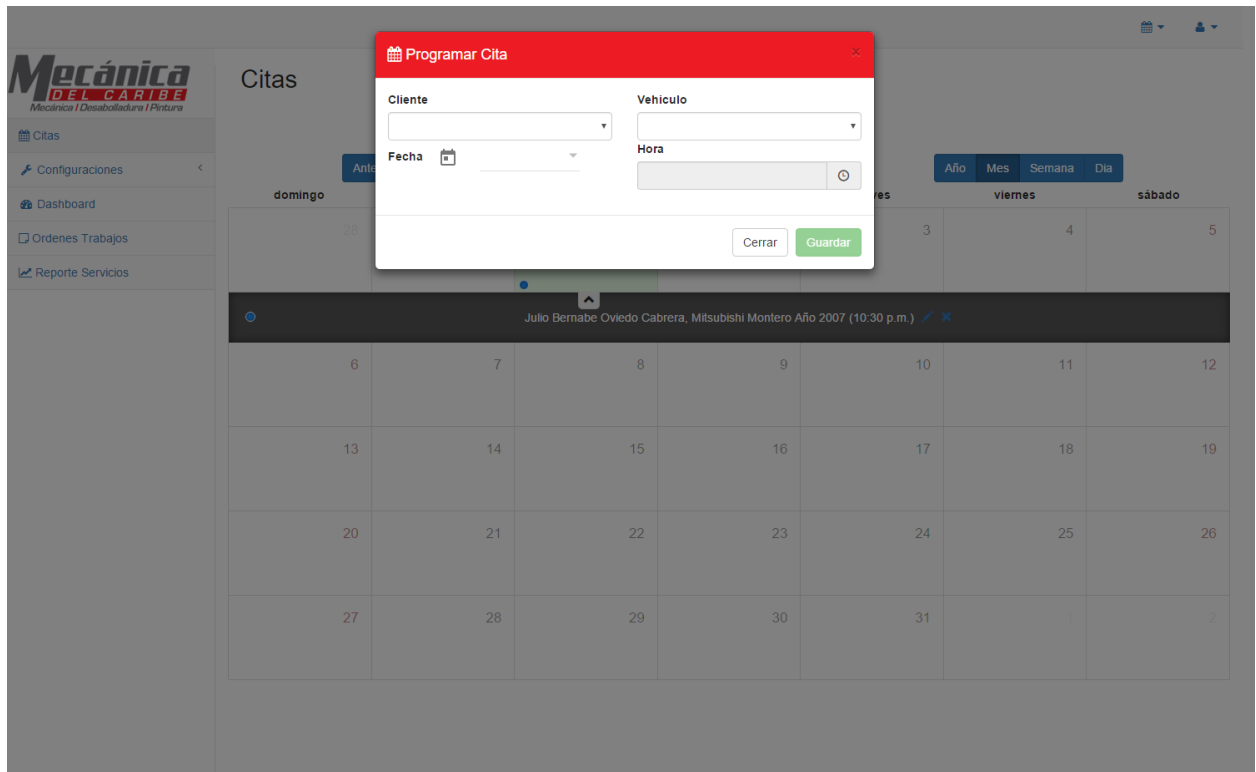
Citas

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Citas” del Menú Principal:

Las citas para el día de hoy aparecerán en la parte superior derecha haciendo clic en el botón del calendario.

Crear Cita

- Haga clic en el botón “Agendar”. El siguiente formulario aparecerá en pantalla:

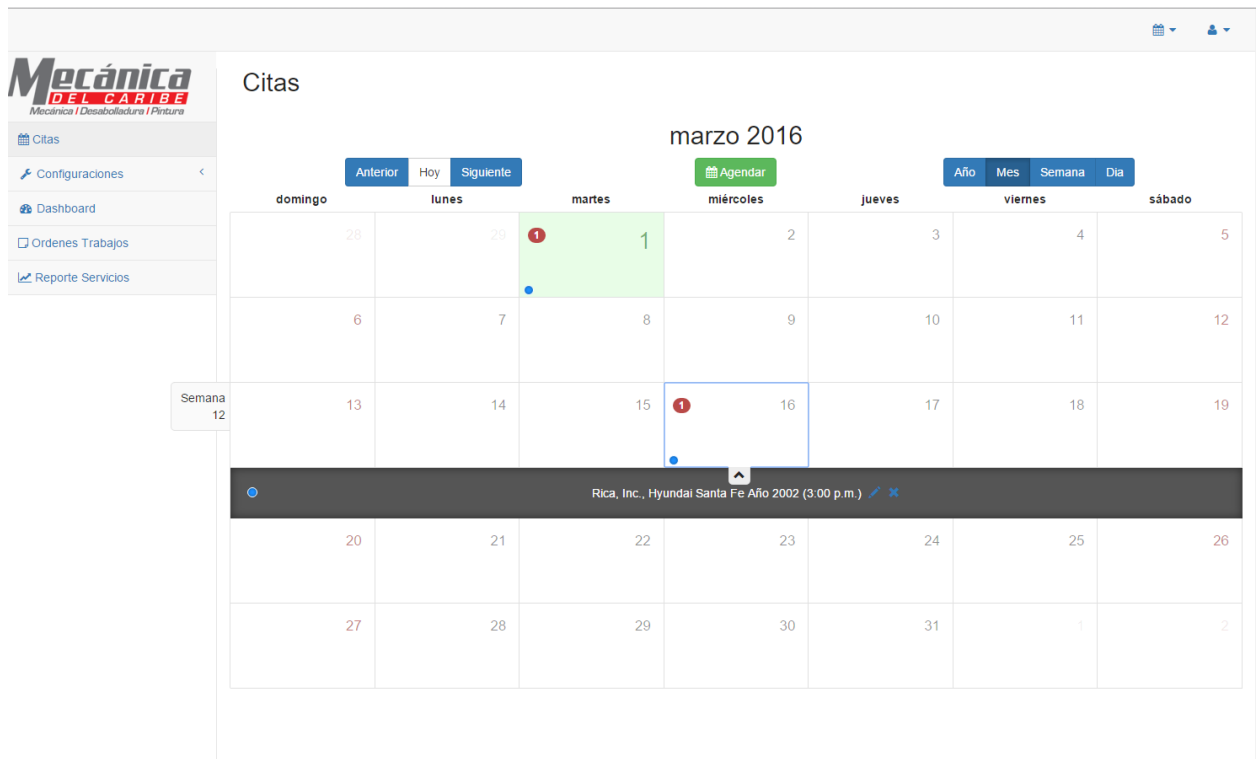


El botón “**Guardar**” solo estará habilitado cuando haya completado todos los datos. Para especificar la hora haga clic sobre el botón en forma de reloj y elíjala la hora deseada.

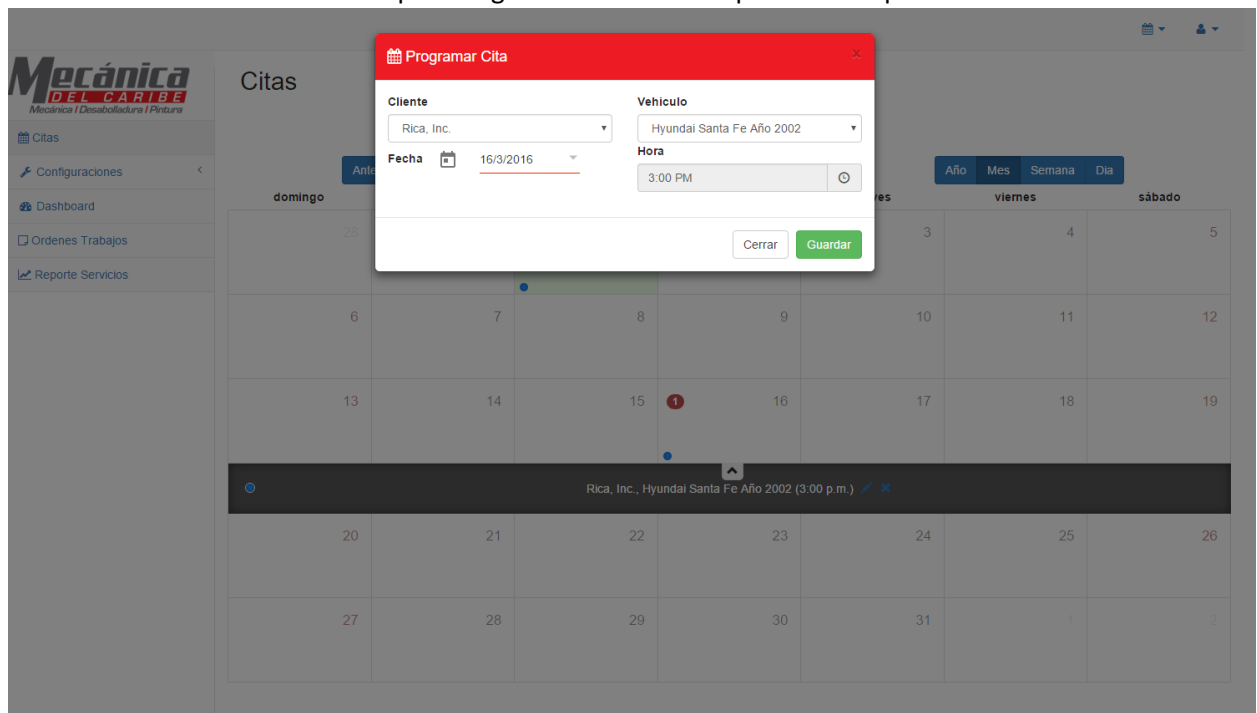
2. Una vez halla rellenado el formulario con información valida presione el botón **Guardar**.

Editar Cita

1. Haga clic sobre la fecha de la cita.



2. Presione el botón en forma de lápiz. El siguiente formulario aparecerá en pantalla:

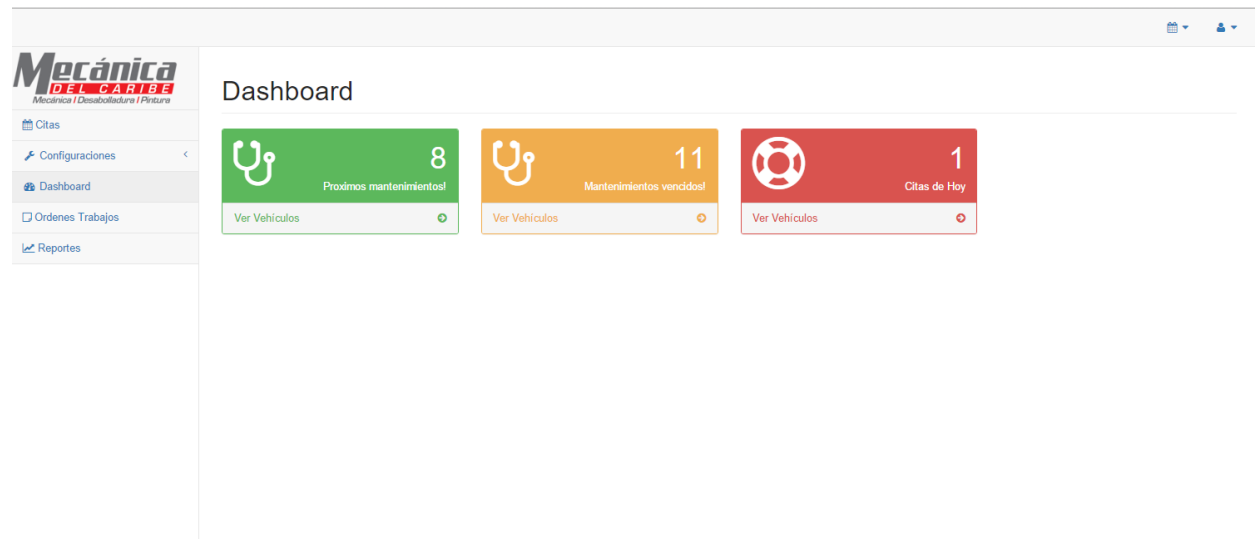


El botón **“Guardar”** solo estará habilitado cuando haya completado todos los datos. Para especificar la hora haga clic sobre el botón en forma de reloj y elíjala la hora deseada.

3. Una vez halla rellenado el formulario con información valida presione el botón **Guardar**.

Dashboard

Esta es la ventana inicial. Puede acceder haciendo clic en la opción “Dashboard” del Menú Principal:

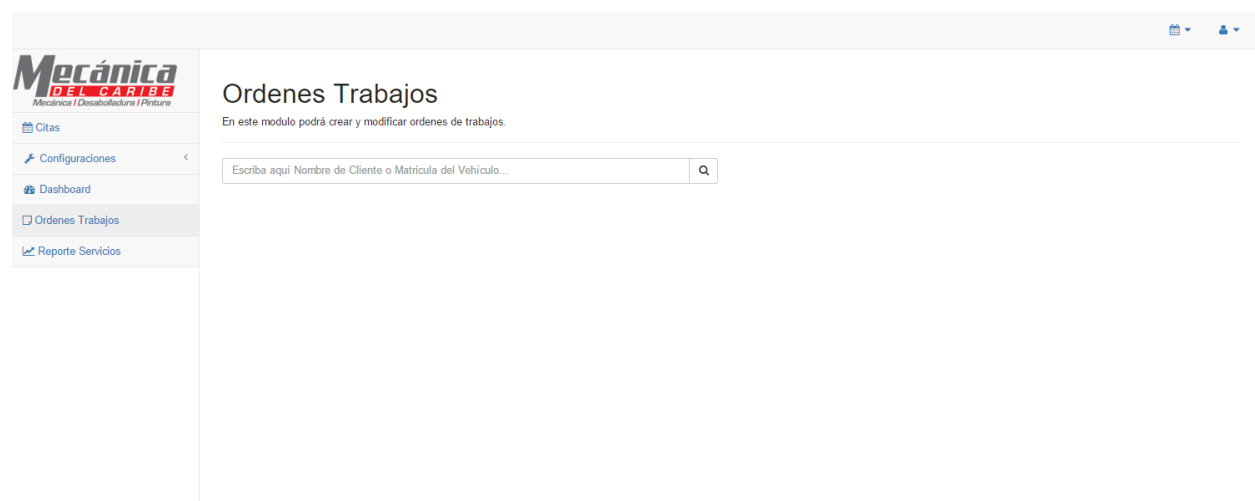


1 Dashboard

Al hacer clic en la opción “Ver Vehículos” vera cuales vehículos están asociados al tipo de notificación.

Ordenes de Trabajo

Para acceder a este módulo haga clic en la opción “Ordenes Trabajos” del Menú Principal:



Crear Nueva Orden

1. Busque el Vehículo deseado escribiendo el número de matrícula en el campo de búsqueda. Si escribe el nombre del propietario verá el listado de todos los vehículos que le pertenecen.

Mecánica DEL CARIBE
Mecánica / Desabolladura / Pintura

Citas
Configuraciones
Dashboard
Ordenes Trabajos
Reporte Servicios

Ordenes Trabajos

En este modulo podrá crear y modificar ordenes de trabajos.

rica, [Q]

 Honda Civic 2005 Placa Y1644665 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +	 Datsun 240z 2005 Placa Z1125545 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +	 Mitsubishi Montero 2007 Placa K1257814 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +	 Hyundai Santa Fe 2002 Placa F1548545 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +
 Subaru BRZ 2003 Placa F454215 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +			

1. Buscando por nombre de propietario

Mecánica DEL CARIBE
Mecánica / Desabolladura / Pintura

Citas
Configuraciones
Dashboard
Ordenes Trabajos
Reporte Servicios

Ordenes Trabajos

En este modulo podrá crear y modificar ordenes de trabajos.

Y1644665 [Q]

 Honda Civic 2005 Placa Y1644665 Rica, Inc. Sin servicios Crear Orden +
--

2 Buscando por placa

- Presione el botón **“Crear Orden”** que se encuentra al final del recuadro del vehículo. El siguiente formulario aparecerá en pantalla:

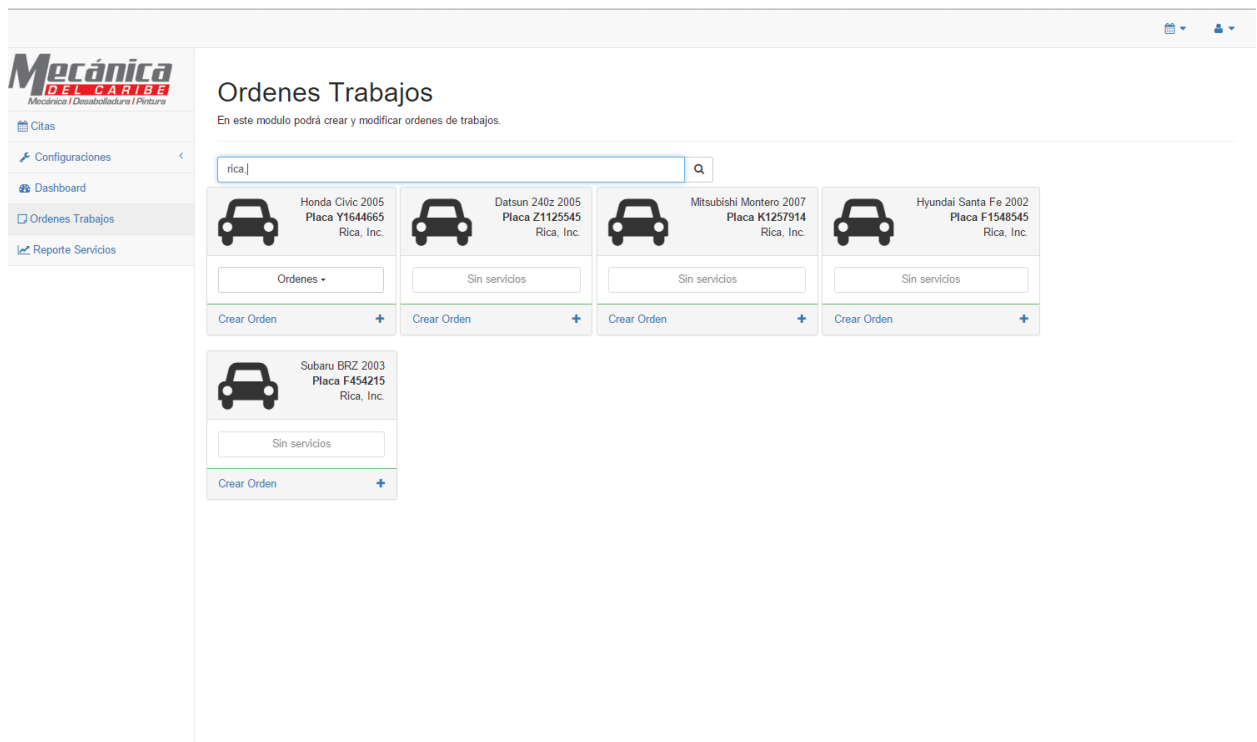
3 Creando nueva orden de trabajo

Si el cliente es favorito aparecerá un icono en forma de estrella en la parte superior derecha.

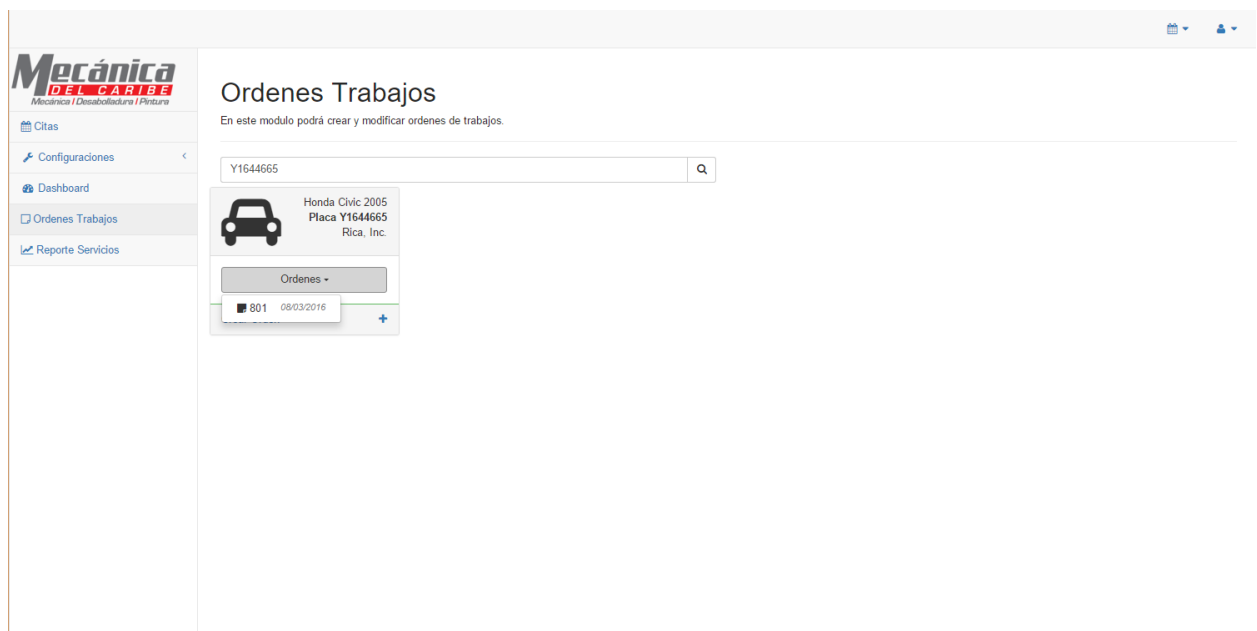
3. Rellene el formulario con la información deseada. El **número de orden** debe ser único, si el **número de orden** introducido ya fue utilizado el usuario recibirá un mensaje en rojo. Los campos marcados con asterisco son requeridos. Los **insumos** que aparecerán para seleccionar son aquellos que se configuraron previamente en el módulo **Vehículos** para este vehículo.
4. Presione el botón **guardar**.

Modificar Orden de Trabajo

1. Busque el Vehículo deseado escribiendo el número de matrícula en el campo de búsqueda. Si escribe el nombre del propietario verá el listado de todos los vehículos que le pertenecen.



1. Buscando por nombre de propietario



4 Buscando por placa

- Presione el botón “Ordenes” del vehículo deseado. Elija la orden que desea modificar. El siguiente formulario aparecerá en pantalla:

Recepción de Vehículo

Cliente: Rica, Inc. Vehículo: Honda Civic Año 2005

No. Orden: 801 Fecha: 8/3/2016 Estado: ☒ Recibido ☐ Entregado

Servicios: ☐ Cambio Aceite ☐ Balanceo

Averías: Prueba

Reparaciones:

Insumos: Condensador X Buscar insumo

Insumo	Proveedor	Precio
Condensador	PEGGY IMPORT S A	2.25

Total: 2.25

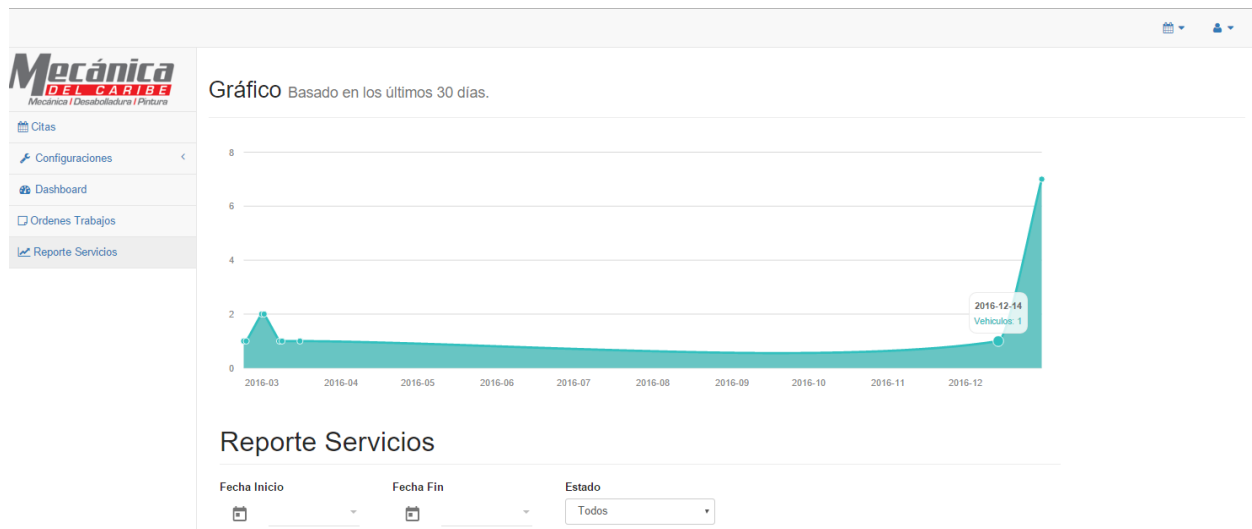
Cerrar Guardar

5 Modificando orden de trabajo

- Si el cliente es favorito aparecerá un icono en forma de estrella en la parte superior derecha.
3. Rellene el formulario con la información deseada. El **número de orden** debe ser único, si el **número de orden** introducido ya fue utilizado el usuario recibirá un mensaje en rojo. Los campos marcados con asterisco son requeridos. Los **insumos** que aparecerán para seleccionar son aquellos que se configuraron previamente en el módulo **Vehículos** para este vehículo.
 4. Presione el botón **guardar**.

Reportes

Para acceder a este módulo haga clic en la opción "Reportes" del Menú Principal:



Aquí podrá visualizar todos los servicios que se han realizado. Podrá aplicar distintos filtros de búsqueda. La grafica mostrara la estadística en función de los servicios realizados en los últimos 30 días o por meses.